MANUAL DE CONVIVENCIA.

CENTRO EDUCATIVO ISLA DE LOS MILAGROS.

CORREGIMIENTO DE TINAJONES.

SAN BERNARDO DEL VIENTO – CORDOBA

DIRECTOR: **MANUEL RODOLFO ANAYA SANCHEZ**

COORDINADOR CONVIVENCIA: **AUDIS OMAR MORALES ESCARPETA**

2011.

**TABLA DE CONTENIDO**

**INTRODUCCIÓN**

**ARTICULO 1-** SIMBOLOS

**ARTICULO 2.-** UNIFORME.

**ARTICULO 3-** MISION

**ARTICULO 4-** VISION

**ARTICULO 5-** FILOSOFÍA

**ARTICULO 6-** PRINCIPIOS

**ARTICULO 7**- VALORES

**ARTICULO 8**- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

**ARTICULO 9-** DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

**ARTICULO10-** FALTAS DE CONVIVENCIA.

**ARTÍCULO 11**- CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE CONVIVENCIA.

**ARTÍCULO 12-**MECANISMO PARA TIPIFICAR ACCION SOBRE FALTAS DE CONVIVENCIA

**ARTÍCULO 13** -COMPORTAMIENTOS CLASIFICADOS COMO FALTA LEVE:

**ARTÍCULO 14-** ACCIONES DE PROCEDIMIENTOS PARA FALTAS LEVES

**ARTÍCULO 15-** COMPORTAMIENTO CLASIFICADOS COMO FALTAS GRAVES

**ARTÍCULO 16-** ACCIONES DE PROCEDIMIENTOS PARA FALTAS GRAVES

**ARTICULO 17**- COMPORTAMIENTOS QUE GENERAN MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN:

**ARTICULO 18**- COMPORTAMIENTOS CLASIFICADOS COMO FALTAS MUY GRAVES

**ARTICULO 19-**ACCIONES DE PROCEDIMIENTO PARA FALTAS MUY GRAVE:

**ARTICULO 20-** INSTANCIAS DE RECLAMO DEL DEBIDO PROCESO.

**ARTICULO 21**-CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 22-**DEFINICION DE ESTIMULOS.

**ARTÍCULO 23-** DERECHOS DE LOS PADRES Y ACUDIENTES

**ARTÍCULO 24.** DEBERES DE LOS PADRES Y ACUDIENTES.

**ARTICULO 25-** GOBIERNO ESCOLAR

**ARTICULO 27**- CONSEJO DIRECTIVO

**ARTICULO 28**- FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

**ARTICULO 29.**-CONSEJO ACADÉMICO

**ARTICULO 30**- FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

**ARTICULO 31**- CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:

**ARTÍCULO 32-** ALGUNAS FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES SON:

**ARTÍCULO 33**.- CONSEJO DE ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 34**- FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.

**ARTÍCULO 35**- REQUISITOS PARA SER ELEGIDO MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.

**ARTICULO 36**-PERSONERO ESTUDIANTIL.

**ARTICULO 37-.** FUNCIONES DEL PERSONERO.

**ARTICULO 38-** FUNCIONES DEL DIRECTOR

**ARTICULO 39**- FUNCINES DE LA SECRETARIA.

**ARTICULO 40-.**DEL DOCENTE CORDINADOR DE AREA ACADÉMICA

**ARTÍCULO 41**- DOCENTE COORDINADOR DE COMPORTAMIENTO Y CONVIVENCIA SOCIAL

**ARTICULO 42**- DIRECTORES DE GRUPO

**ARTICULO 43-** DE LOS PROFESORES

**ARTICULO 44-** DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESORES

**ARTICULO 45-** DE LOS DEBERES DE LOS PROFESORES

**ARTICULO 46-** DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES.

**ARTICULO 47**-. DE LAS PROHIBICIONES A DOCENTES

**ARTICULO 48**-DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A DOCENTES

**ARTICULO 49-**TURNOS DE DISCIPLINA

**ARTICULO 50**-ESTIMULOS A DOCENTES.

**ARTICULO 51-** ACTA COMPROMISORIA DE ACEPTACION DE CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES Y PRINCIPIOS**

**INTRODUCCIÓN**

El manual de convivencia orienta a los estudiantes en todo aquello que deban hacer y evitar, para que su formación se desarrolle de acuerdo con los objetivos propuestos.

El presente manual determina las normas de convivencia en la institución educativa básica isla de los milagros con referencia específica a los estudiantes con la comunidad educativa en general, a fin de lograr relaciones armónicas que tengan en cuenta deberes, derechos, estímulos y correctivos, se tomará como punto de referencia lo establecido en la ley General de Educación (Ley 115 de 1994 y los decretos reglamentarios), Constitución Nacional, código del menor y los lineamientos generales de los derechos humanos, igualmente los diferentes conceptos aportados por los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, y directivos de la institución).

**ARTICULO 1**. SIMBOLOS

**ESCUDO.**

**BANDERA.**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**ARTICULO 2. UNIFORME ESTABLECIDO POR EL PROYECTO DE ACUERDO NUMERO 5 DEL 2011 DEL CONSEJO DIRECTIVO**.

**1-UNIFORME DIARIO DE LOS NIÑOS** : jin azul turquí estilo clásico con dos bolsillos atrás y los dos delanteros, cami-sueter blanco estilo chompa con cuello fondo azul rey, con franjas verde y amarillo y puños terminados como el cuello y escudo estampado, en el lado izquierdo a la altura de las tetillas, zapatos negros con cordones y medias azul turquí.

**2-UNIFORME DIARIO DE LAS NIÑAS:** el mismo cami-sueter de los niños, con faldas de cuadritos azules, verdes y blancos con prenses o machete que termine donde termina la rotula, medias blancas y zapatos negros.

**3-UNIFORME EDUCACION FISICA**: el mismo suéter de diario, sudadera azul rey, con la bandera del centro en la rotula derecha y el nombre de la institución en la pierna izquierda, tenis blancos y medias blancas tanto para los niños y niñas.

**ARTICULO 3.** MISION

La I. E.B. Isla de los Milagros educa etnoambiental e integralmente a niños y niñas en los niveles de preescolar, primaria, básica secundaria, de igual modo a jóvenes y adultos por ciclos; comprometidos con el desarrollo sostenible de la región, con participación activa de la comunidad educativa.

**ARTICULO 4**. VISION

al 2016 La I.E..B. Isla de los Milagros”, brindará continuidad a la formación etnoambiental de ciudadanos competentes, emprendedores y autónomos, contando con una planta física y de personal óptima, acorde con los avances tecnológicos y científicos; ubicándonos a la altura de los mejores Centros Educativos e Instituciones del departamento

**ARTICULO .5- FILOSOFÍA**

La filosofía está enmarcada dentro de los principios democráticos que permiten la apertura hacia el proceso de formación de todos los estamentos que conforman la comunidad educativa de la **INSTITUCION EDUCATIVA BASICA ISLA DE LOS MILAGROS.**

Hacer de la institución un espacio donde se viva un ambiente de participación y comunicación, donde se aprenda construyendo valores, partiendo de la realidad del estudiante. Partir de la propuesta constructivista avanzando paulatinamente en el desarrollo integral de la persona, donde adquiere relevancia la formación de juicios y criterios que la persona realiza con el poder de la argumentación; además formar individuos seguros de sí mismos y respetuosos de las demás personas.

**ARTICULO .6- PRINCIPIOS**

* **Convivencia.**
* **Transparencia.**
* **Equidad.**
* **Integralidad.**

**ARTICULO .7- VALORES**

Queremos que nuestros alumnos sean respetuosos de la vida en todas sus manifestaciones y de la dignidad de la vida humana en particular, que sean responsables, tolerantes, honestos y solidarios. Por ello resaltamos los siguientes valores:

* **Eticidad:** Entendida como la dimensión a partir de la cual la persona valora y cuida las relaciones consigo misma, con los demás y con el entorno.
* **Pluralismo:** Entendido como el reconocimiento de múltiples tendencias políticas, ideológicas, étnicas y religiosas.
* **Responsabilidad:** Entendida como la capacidad de tomar decisiones comprometidas con el entorno social.
* **Pertenencia:** Entendida como la conjunción de los valores, creencias y objetivos de la institución y los proyectos de vida de quienes componen la comunidad.
* **Tolerancia:** Entendida como la coexistencia pacífica entre actitudes e interpretaciones en entorno a la cultura, la política y la religión.
* **Honestidad:** Entendida como el comportamiento ético, equitativo, leal, auténtico, veraz y respetuoso en todas las actuaciones en la institución y la sociedad.

**CAPÍTULO II NORMAS DE CONVIVENCIA**

**ARTICULO .8- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

1. Conocer el Manual de Convivencia establecido por el consejo directivo de la institución.

2. Disfrutar de condiciones ambientales, culturales y sociales que le permitan educarse.

3-Ser tratado con dignidad.

4. Derecho a la intimidad personal y familiar.

5-Derecho al libre desarrollo de la personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás, las normas de este Manual, y los principios éticos y morales que rigen a la institución educativa.

6. Contar con el apoyo de los padres y acudientes para su educación.

7. Interiorizar los valores a nivel personal, familiar y social.

8-Disponer de oportunidades para su desarrollo físico, moral, mental, espiritual y social.

9. Ser atendido en forma oportuna por los directivos docentes, docentes, personal administrativo y de servicios.

10. Ser tratado por todos los miembros de la comunidad educativa con dignidad, respeto, igualdad y sin discriminaciones de ninguna índole.

11. Aplicar en sus actuaciones disciplinarias y académicas el debido proceso conforme lo establece la ley y este Manual de Convivencia.

12. Recibir estímulos y distinciones correspondientes a logros y triunfos.

13. Ser escuchado cuando requiera una explicación y a que sus justos reclamos sean atendidos oportunamente por la instancia competente.

14. Vivir de acuerdo con sus convicciones, siempre y cuando no atenten contra la ley, las buenas costumbres y lo establecido en este Manual.

15. Ser representado por sus padres o acudiente cuando se le esté llevando un seguimiento disciplinario o académico en la Institución.

16. Tener acceso a los recursos y herramientas que provee la institución educativa para su desarrollo intelectual, moral, físico y espiritual.

**ARTICULO .9- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.**

1-Asistir puntualmente a todas las actividades escolares, las cuales inician y terminan en el horario establecido por la institución educativa. En caso de retraso a la llegada, los padres de familia o acudientes deben justificar personalmente o por escrito al Director de Grupo la dificultad presentada, para ser admitidos en clase, excepto las circunstancias naturales.

2. Hacer llegar a la institución educativa, las excusas por escrito y firmada por los padres o acudientes cuando se falte a clases o cualquier otra actividad escolar, siendo responsable de las actividades desarrolladas en su ausencia.

3. Permanecer en los espacios y el tiempo definido por la institución educativa. Para el quehacer escolar, no abandonarlo sin permiso del Docente respectivo.

4. Acatar las normas de convivencia en toda actividad dentro y fuera de la institución educativa, mientras use el uniforme.

5. Permanecer en las aulas durante las horas de clase.

6. Mantener el orden y disciplina de trabajo en las clases y en Dirección de Grupo.

7. Ponerse respetuosamente de pie cuando una persona visite el aula.

8. Traer a la institución educativa, solamente los útiles escolares que requiera las actividades a desarrollar por la institución, salvando a la institución de cualquier responsabilidad sobre aquellos elementos diferentes que el estudiante decida usar, lo cual es responsabilidad de él y del acudiente.

9. Abstenerse de realizar fraudes o falsificaciones de cualquier naturaleza

10. Brindar trato cordial, respetar la integridad física de los demás sin intimidar, amenazar, agredir o ridiculizar.

11. Establecer con los maestros una relación armoniosa mediada por el respeto, el dialogo y el afecto.

12. Respetar la intimidad de los demás.

13. Abstenerse de realizar en el plantel y alrededores, manifestaciones afectivas excesivas propias del noviazgo.

14. Abstenerse de pertenecer a pandillas, sectas satánicas o grupos que lesionen a los demás.

15. Comunicar a sus padres y acudientes las disposiciones, actividades, circulares, citaciones que la institución promulgue.

16. Respetar a la institución educativa, su nombre, símbolos, principios y valores.

17. Cumplir con las normas del buen convivir empleando un lenguaje respetuoso dentro y fuera del Centro, manteniendo la buena imagen y prestigio del mismo.

18. Reconocer y respetar en los demás, los mismos derechos exigibles para sí mismo.

19. Comunicar a cualquier autoridad de la institución educativa, las situaciones anormales que atenten contra el bienestar de la comunidad educativa.

20. Representar dignamente a la institución educativa en las actividades culturales, deportivas, y académicas en las que se considere conveniente su participación.

21. Respetar las pertenencias de los compañeros, maestros y demás miembros de la comunidad educativa.

22. Entregar al Director de grupo todo objeto que encuentre y no le pertenezca.

23. Marcar los objetos de uso personal con el nombre completo.

24. Abstenerse de consumir alimentos dentro de las aulas de clases.

25. Participar en las actividades de convivencia.

26. Presentar sus inquietudes con respeto y cortesía siguiendo el conducto regular.

27. Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos individuales o grupales y acatarlas en forma respetuosa y responsable.

28. Atender de buen modo las sugerencias e indicaciones hechas por todos los docentes de la institución y el personal administrativo.

29. Cumplir con los reglamentos establecidos para la utilización de los diferentes servicios que ofrece el centro.

30. Mantener una buena presentación personal y portar el uniforme adecuadamente dentro y fuera de la institución.31. Utilizar el uniforme solamente en el desarrollo de actividades escolares y en las que recomienden los docentes.

32. Adquirir, conocer, analizar, comprender, aceptar y cumplir el presente Manual de Convivencia en su totalidad.

33- cuidar la silla que se le entrega a principio de año y repararla si por acciones no permitida resulta dañada.

34-repara el daño causado por acciones no permitida a la planta física, materiales etc. y de sus compañeros.

**ARTICULO. 10- FALTAS DE CONVIVENCIA.**

Las faltas son comportamientos inapropiados del estudiante que consisten en transgredir las normas más elementales de convivencia, produciendo así un desgaste innecesario en todos los miembros de la comunidad. Generalmente estos comportamientos desestabilizan las expectativas académicas y convivenciales de quienes interactúan en el proceso de formación integral cometen; debido a que el equipo se ve avocado a solucionar problemas secundarios que este miembro de la comunidad crea, no permitiendo el derecho que tienen los demás a dedicarse a la excelencia académica y convivencial que es el objetivo de el centro educativo isla de los milagros,

Se consideran faltas, las acciones u omisiones que lleven al incumplimiento de los deberes y de las normas expresadas en el presente Manual.

**ARTÍCULO 11. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE CONVIVENCIA**.

Según su naturaleza, consecuencias y circunstancias del hecho, las faltas se clasifican como:

**1-Leves:** aquellas que contravienen los deberes y que no afectan gravemente a otros y/o a la comunidad.

**2-Graves:** la reincidencia y acumulación de faltas leves sin mostrar cambio ante los correctivos impuestos, así como las que se encuentran consagradas en este Manual.

3-**Muy Graves:** la reincidencia y acumulación de faltas graves sin mostrar cambio ante los correctivos impuestos, así como las que se encuentran consagradas en este Manual.

**ARTÍCULO 12. MECANISMO PARA TIPIFICAR ACCION SOBRE FALTAS DE CONVIVENCIA**

Para calificar la gravedad de la falta, además de su naturaleza y consecuencias, se debe analizar la existencia de circunstancias de agravación, atenuación o exoneración:

**PARÁGRAFO 1.** Causales de atenuación: se consideran como causales de atenuación de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y por ende, en la sanción a imponer, las siguientes:

La edad, desarrollo mental y afectivo, circunstancias personales, familiares y sociales.

Haber observado buena conducta y disciplina.

Reconocer y confesar la falta oportunamente.

Procurar por iniciativa propia reparar el daño o compensar el perjuicio causado.

**PARÁGRAFO 2.** Causales de agravación: se consideran como causales de agravación de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y por ende, en la sanción a imponer, las siguientes:

La reincidencia en la comisión de la falta que dio lugar a una sanción disciplinaria dentro del mismo año lectivo.

La realización del hecho en complicidad con otros estudiantes.

Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por docentes, personal administrativo y demás miembros de la comunidad educativa.

Cometer la falta para ocultar otra.

No asumir la responsabilidad y atribuírsela a otro.

Cometer el hecho con intervención de compañeros menores o de cursos inferiores.

**PARÁGRAFO 3.** Causales de exoneración: se consideran como causales de exoneración de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y por ende, no habría sanción a imponer, las siguientes:

Haber sido inducido y obligado por un superior a cometer la falta.

Haber actuado por motivaciones e intenciones nobles o altruistas.

**PARÁGRAFO 4.** La exoneración de la sanción no exime al estudiante de asumir los gastos ocasionados con su conducta.

**TÍTULO III ACCIONES DE PROCEDIMIENTOS SOBRE LAS FALTAS LEVES.**

**ARTÍCULO 13 -COMPORTAMIENTOS CLASIFICADOS COMO FALTA LEVE:**

**1-**Llegar tarde a la iniciación de la jornada escolar, a cada una de las clases o a las actividades programadas.

**2-**Incumplir con los materiales y elementos para desarrollar su proceso escolar.

**3-**Manifestaciones exageradas amorosas y de noviazgo ,dentro del espacio escolar

**4-**Usar inadecuadamente el uniforme y prendas que no pertenecen al mismo.

**5-**Presentarse al colegio con el uniforme que no corresponde al día.

**6-**Traer al Centro elementos que interrumpan el normal desarrollo de la actividad escolar, tales como: equipos de sonido, celulares, manos libres, juegos, revistas y demás elementos que perturbe el normal desarrollo de las actividades escolares.

**7-**Usar el cabello largo o pintado, cortes inapropiados en los varones, el maquillaje exagerados en las niñas, “Piercing” y en general todo tipo de accesorios que no correspondan al uniforme.

**8-**Traer medicamentos sin la debida prescripción médica.

**9-**Desobedecer las normas de convivencia del Centro en las actividades escolares fuera o dentro del mismo.

**10-** El consumo de chicle dentro del aula.

**11-**Consumir alimentos en clase o en recintos donde haya actividades formales.

**12-**No respetar el orden en el comedor, tiendas y demás sitios donde se requiera.

**13-**Arrojar basura al piso o depositarla en sitios no destinados para tal fin.

**14-** Descuido en el aseo personal.

**15-**Interrumpir el desarrollo normal de clases o actividades escolares.

**ARTÍCULO 14. ACCIONES DE PROCEDIMIENTOS PARA FALTAS LEVES**

Las estrategias de mejoramiento para las faltas leves son las siguientes y se aplicarán de manera gradual según la reincidencia que el estudiante presente en ellas:

1-Reflexión Personal (Hablemos y concertemos estudiante docente encargado disciplina)

2-Producción Formativa (Me concientizo y socializo).

Compromiso Inicial (Mis acciones me comprometen a realizar obras de beneficio institucional y a cambiar mi forma de interactuar con mis semejantes y entorno sociocultural, firmo observación de mis faltas).

3-Compromiso Final (Las oportunidades fueron dadas firmo actas disciplinario director de grupo, estudiantes y padres, cumplo con el trabajo pedagógico de convivencia y el embellecimiento de la institución).

**ARTÍCULO 15. COMPORTAMIENTO CLASIFICADOS COMO FALTAS GRAVES**

**1-**Reincidencia y reiteración de comportamientos que dificultan el normal desarrollo de las actividades.

**2-**Incumplimiento constante con la elaboración y entrega de trabajos y tareas.

**3-**Fraude comprobado en cualquier clase de evaluación o actividad.

**4-**Traer al colegio, circular o vender material y publicaciones que atenten contra la moral, o que desacrediten a las personas o a la institución.

**5-**Realizar manifestaciones amorosas excesivas que atenten contra la moral o el buen nombre del centro educativo.

**6-**Evadir las reiteradamente las clases y actividades durante la jornada escolar.

**7-**Mal comportamiento en actividades comunitarias.

**8-**Consumir cigarrillos, licor y/o participar en actividades que desdigan del buen nombre del centro dentro de las instalaciones de la institución.

**9-** Consumir cigarrillo o licor portando el uniforme de la institución en sitios públicos o privados.

**10-**Agresion verbal contra docentes, directivos y personal administrativo del centro educativo.

**ARTÍCULO 16. ACCIONES DE PROCEDIMIENTOS PARA FALTAS GRAVES**

Retiro de la institución hasta por 5 días hábiles ,en la cual el estudiante debe realizar trabajo pedagógico formativo y de bienestar institucional que será entregado por el director de grupo y .se entregara mediante acta compromisoria firmada por el director de grupo, padre de familia, coordinador de convivencia y estudiante, dicha acta se remitirá al director del centro quien emitirá una resolución administrativa si el caso lo amerita, colocando en observación la matricula del estudiante y se archivara en la carpeta personal del estudiante .

**ARTICULO 17. COMPORTAMIENTOS QUE GENERAN MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN**:

**1-**No cambiar comportamientos que fueron tratados realizando el debido seguimiento y orientación.

**2-**Presentar bajo rendimiento académico por descuido personal y/o familiar.

**3-**Reiterada participaciones en juegos de azar que impliquen uso de dinero dentro del centro educativo.

**5-**Portar y/o fumar cigarrillos en el colegio, en actividades curriculares o extracurriculares.

**6-**Cometer actos que propicien la pérdida o extravío de materiales escolares, elementos deportivos o de cualquier otra naturaleza.

**7-**Todo acto escrito que sea de difamación o calumnia que atente contra la dignidad de las personas o que debilite el principio de autoridad y buen nombre de los directivos, docentes y el resto de la comunidad educativa.

**8-**Portar cualquier clase de arma de fuego, corto punzante o de cualquier tipo, que atente contra la integridad de las personas.

**9-**Reiteradas ausencias sin permiso del Centro del centro educativo o no asistir al mismo, cuando salió de su casa para tal fin.

**10-**reiterada promociones y participaciones en peleas dentro de la Institución, o actividades escolares o extraescolares, que afecten el buen nombre de la Institución.

**11-**Producir daño o hacer uso inadecuado de los bienes, equipos, materiales y demás elementos destinados a la enseñanza o al servicio de los estudiantes.

**12-**Reiterado uso inadecuado de los baños del centro educativo escribiendo en las paredes y puertas.

**13-**reiterado uso de expresiones irrespetuosas y vocabulario soez en cualquier ocasión, contra compañeros, docentes y personas de la institución.

**14-**Agredir físicamente de forma intencional a compañeros, docentes, directivos y miembros de la comunidad educativa.

**ARTICULO 18. COMPORTAMIENTOS CLASIFICADOS COMO FALTAS MUY GRAVES**

**FALTAS MUY GRAVES** amparadas por la ley penal del menor en donde los padres son responsables no solo ante el centro educativo, sino ante la ley y con el cual se cancela la matrícula.

1. Reincidencia de Portar, comerciar o consumir bebidas alcohólicas, tabaco, medicamentos no prescritos, estupefacientes o sustancias alucinógenas dentro de del centro educativo y reposar en su carpeta las acta compromisoria y la resolución de matrícula en observación.

2. Reincidencia en presentarse en el colegio bajo el efecto de estupefacientes, bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas.y reposar en su carpeta las acta compromisoria y la resolución de matrícula en observación.

4. Reincidencia en Hacer y/o colocar dibujos y expresiones vulgares, irrespetuosas o pornográficas en cualquier sitio del colegio ya sea en baños, salones, pasillos etc. y reposar en su carpeta las acta compromisoria y la resolución de matrícula en observación.

5. Reincidencia de Sustraer o retener elementos que no sean de su propiedad. Hurto de material confidencial del colegio como información sistematizada, software y libros y reposar en su carpeta las acta compromisoria y la resolución de matrícula en observación.

6. Reincidencia en adulterar, falsificar o alterar firmas, libros, documentos, evaluaciones o hacer uso de documentos de identificación ajenos. Realizar o intentar cualquier tipo de fraude en las evaluaciones, engaño o suplantación. y reposar en su carpeta las acta compromisoria y la resolución de matrícula en observación.

7. Reincidencia atentar contra el prestigio y el buen nombre del colegio participando en actos colectivos de incultura o desorden ya sea en las áreas deportivas, rutas, instalaciones del colegio, actos públicos o actos culturales dentro y fuera de la institución y reposar en su carpeta las acta compromisoria y la resolución de matrícula en observación.

8. Reincidencia en destruir o sustraer materiales, textos y libros de consulta, sillas y mesas de trabajo, equipos o instalaciones del colegio o incitar a otros a hacerlo. y reposar en su carpeta las acta compromisoria y la resolución de matrícula en observación.

9-Reincidencia en el deterioro o maltrato de la planta física y sus implementos, la biblioteca, laboratorios, sala de informática, talleres, etc. Recuerde que en la Ley Penal del menor este punto está tipificado como acto de vandalismo y reposar en su carpeta las acta compromisoria y la resolución de matrícula en observación.

.

10 - Reincidencia en portar y/o hacer uso de cualquier clase de arma para definir problemas o intimidar y reposar en su carpeta las acta compromisoria y la resolución de matrícula en observación.

.

11. Reincidencia en portar y utilizar pólvora, detonantes o sustancias químicas que atenten contra personas y enseres del centro educativo y reposar en su carpeta las acta compromisoria y la resolución de matrícula en observación.

.

12. Atraco a mano armada o extorsión y reposar en su carpeta las actas compromisorias.

.

13. Atentar contra la vida o la integridad de cualquiera de los miembros de la institución y reposar en su carpeta las actas compromisorias.

14. Reincidencia en boicoteo y daños a los computadores, redes, archivos o adulteración de información. y reposar en su carpeta las acta compromisoria y la resolución de matrícula en observación.

15. Reincidencia en Introducir a las instalaciones del centro educativo medios de divulgación pornográfica y reposar en su carpeta las acta compromisoria y la resolución de matrícula en observación.

.

16. Reincidencia en Hacer proselitismo de anti -convivencias sociales dentro de la institución. y reposar en su carpeta las acta compromisoria y la resolución de matrícula en observación.

17. Reincidencia en agredir, amenazar, intimidar o calumniar a cualquier miembro de la institución: directivas, profesores, funcionarios, servicios generales o estudiantes. y reposar en su carpeta las acta compromisoria y la resolución de matrícula en observación.

18. Reincidencia en abstenerse de comunicar toda conducta que vaya en contra de la ética, de la moral pública y todas las demás tipificadas en la Ley Penal del Menor. y reposar en su carpeta las acta compromisoria y la resolución de matrícula en observación.

19- Las menores de edad que se encuentran asistiendo a clases con obligaciones conyugales y salgan en estado de gestación-

**ARTICULO 19.ACCIONES DE PROCEDIMIENTO PARA FALTAS MUY GRAVE:**

1: El estudiante que presente acumulación del debido proceso, en los archivos del centro e incurra en una falta muy grave, será llevado el caso al consejo directivo quien define la cancelación definitiva o no de la matricula del estudiante de acuerdo a lo establecido en este manual.

2- el estudiante que el consejo directivo le cancele la matricula no se podrá matricular en años siguientes en el centro.

PARAGRAFO1: El consejo directivo mediante acuerdo motivado es el único órgano institucional autorizado para cancelar definitivamente la matricula a un estudiante.

PARAGRAFO 2. La estudiante que salga en estado de gestación deberá presentar un dictamen médico sobre el estado de riesgo de gestación en que se encuentra; ya que la institución no cuenta con personal, que pueda atender una emergencia de este tipo, y el centro de salud del municipio se encuentra muy distante de la institución y las condiciones de la vía están en pésimas condiciones, por lo que se debe optar de que la menor sus penda sus actividades académicas hasta que salga del dicho estado , en todo caso es el consejo directivo quien toma la decisión conjunta con el nucleó familiar de la menor.

**ARTICULO 20- INSTANCIAS DE RECLAMO DEL DEBIDO PROCESO.**

El docente que presencio los hechos, o que actuó en el evento.

Director de grupo.

Coordinación de convivencia.

Director o rector de la institución.

Consejo directivo.

PARÁGRAFO. Toda solicitud tiene un plazo de tiempo de 5 días hábiles para ser diligenciada y comunicada a quien la solicite a partir de la hora y día que se recibe.

**CAPITULO IV : SISTEMA DE EVALUACION Y PROMOCION DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTICULO: 21 .CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

La evaluación en el plantel será:

**1.1-ACONTINUA**: es decir que se realizará en forma permanente haciendo un seguimiento al alumno, que permita observar el proceso y las dificultades que se presenten en su proceso de formación. Se hará al final de cada periodo, clase proceso y estándares de competencias

**1.2-INTEGRAL:** se tendrán en cuanta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo del alumno, como las PRUEBAS ESCRITAS para evidencia el proceso de aprendizaje y organización del conocimiento.

se le aplicarán las que permitan las consultas de textos, notas, solución de problemas y situaciones, ensayos, análisis, interpretación, proposición, conclusiones y otras formas que los docentes consideren pertinentes y que independicen los resultados de factores relacionados solamente con simples recordaciones o memorización de palabras, nombres, fechas, datos, cifras, resultado final, sin tener en cuenta el proceso del ejercicio y que no se encuentren relacionadas con la constatación de conceptos y factores cognoscitivas.

La observación de comportamientos, actitudes, valores, aptitudes, desempeños cotidianos, conocimientos, registrando en detalle los indicadores de desempeño.

El dialogo con el alumno, y padres de familia, como elemento de reflexión y análisis, para obtener información que complemente la obtenida en la observación y en las pruebas escritas.

Se permitirá la **AUTOEVALUACIÓN** por parte de los mismos estudiantes, y la participación de los padres de familia en la evaluación de sus hijos a través de tareas formativas dejadas para la casa, y sobre las que los padres evaluarán por escrito el cumplimiento de las mismas en los cuadernos de los estudiantes.

La **COEVALUACIÓN**, entre los alumnos, cuando se desarrollen pruebas escritas o conceptuales dentro del aula.

Conversatorios con la misma intensión del diálogo, realizados entre el profesor y el educando o un grupo de ellos.

**1.3-.** **SISTEMATICA**: se realizará la evaluación teniendo en cuenta los principios pedagógicos y que guarden relación con los fines, objetivos de la educación, la visión y misión del plantel, los estándares de competencias de las diferentes áreas, los logros e indicadores de desempeño, lineamientos curriculares o estructura científica de las áreas, los contenidos métodos y otros factores asociados al proceso de formación integral del estudiante.

**1.4. FLEXIBLE** se tendrán en cuenta los ritmos de desarrollo del alumno en sus distintos aspectos de interés, capacidades, ritmos de aprendizaje, dificultades, limitaciones de tipo afectivo, familiar, nutricional, entorno social, físicas, discapacidad de cualquier índole, estilos propios dando un manejo diferencial y especial según las problemáticas relevantes o diagnosticadas por profesionales.

Los profesores identificarán las características personales de sus estudiantes en especial las destrezas, posibilidades y limitaciones, para darle un trato justo y equitativo en las evaluaciones de acuerdo con la problemática detectada y en especial ofreciéndole oportunidad para aprender del acierto, del error y de la experiencia de vida.

**1.5. INTERPRETATIVA:** Se permitirá que los alumnos comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen, y junto con el profesor, hagan reflexiones sobre los alcances y las fallas para establecer correctivos pedagógicos que le permitan avanzar en su desarrollo de manera normal.

Las evaluaciones y sus resultados serán tan claros en su intensión e interpretación “que no lleven a conflictos de interés entre alumnos contra profesores o viceversa”.

**1.6. PARTICIPATIVA**: Se involucra en la evaluación al alumno, docentes, padres de familia y otras instancias que aporten a realizar unos buenos métodos en lo que sean los estudiantes quienes desarrollen las clases, los trabajos en foro, mesas redondas, trabajo en grupo, debates, seminarios, exposiciones, prácticas de campo y de taller, con el fin de que alcancen entre otras las competencias de analizar, interpretar y proponer con la orientación y acompañamiento del docente.

**1.7. FORMATIVA:** Nos permite reorientar los procesos y metodologías educativas, cuando se presente indicios de reprobación en alguna área, analizando las causas y buscando que lo aprendido en clase, incida en el comportamiento y actitudes de los alumnos en el aula, en la calle, en el hogar y en la comunidad donde se desenvuelve.

**2. CRITERIOR DE PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN**

La promoción y reprobación se dará de la siguiente manera:

El estudiante que al finalizar el calendario escolar tenga valoraciones de desempeño bajo en 3 o mas áreas debe reprobar el año.

El estudiante que al finalizar el calendario escolar tenga valoraciones de desempeño bajo en 1 o 2 área debe realizar las actividades de nivelación para poder ser promovido al grado siguiente a mas tardar al terminar la primera semana de desarrollo institucional del año siguiente.

Estas actividades de nivelación se dan en dos oportunidades la primera antes de terminar la última semana de desarrollo institucional del presente año escolar y la segunda al terminar la primera semana de desarrollo institucional del año siguiente

Si en estas dos oportunidades no nivela, se considera REPROBADO dicho grado y tendrá que repetirlo para continuar estudiando; ya que no podrá avanzar con áreas pendiente del grado anterior, para ningún grado de la educación básica y media.

**3. ACTIVIDADES DE NIVELACIÓN**

Los alumnos que al finalizar el año escolar obtengan valoración de desempeño bajo en una o dos áreas, presentarán la nivelación de dichas áreas durante el año siguiente en las fechas previstas anteriormente con los siguientes criterios:

Con acciones o actividades de refuerzo, complementación, investigación, prácticas y proyectos, elaboradas y programadas por cada profesor en su área o curso, para ser desarrolladas y demostradas por los alumnos al finalizar cada período bimestral.

Los docentes utilizan para ello alumnos monitores, que ayuden en la explicación y comprensión de los logros e indicadores donde los alumnos hayan tenido dificultades en su desempeño. También se contará con la colaboración de los padres de familia, las comisiones de evaluaciones y promoción o cualquier otra forma que no implique la suspensión de clases para adelantar y demostrar dichas actividades.

En esta intervención se dejaran evidencias como actas firmadas, por el alumno, padres de familia, docente del área y rector.

La nivelación de las áreas perdidas a fin de año, no se harán solamente imponiendo un trabajo escrito o realizando una prueba escrita de contenidos o ejercicios sino demostración personal y directa del alumno ante el docente de que superó tanto la parte cognitiva como formativa en su desarrollo social, personal y académico.

**4. REPROBACIÓN**

El alumno que pierda tres o más áreas con desempeño bajo se considera reprobado el grado y deberá matricularse a repetirlo durante todo el año siguiente.

No serán promovidos en el área los alumnos que hayan dejado de asistir el 25% de la totalidad de las clases desarrolladas, sin excusas debidamente justificadas y aceptada, las cuales deberán repetirlas o nivelarlas. Si son de tres o más áreas reprobara el grado.

**5. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO**

Las comisiones de evaluación y promoción recomendarán ante la rectoría, la promoción anticipada de grado a grado, de los alumnos que en cualquier época del segundo semestre del año lectivo en curso, demuestren persistentemente un desempeño superior en la adquisición de los indicadores de desempeño y reúnan condiciones excepcionales de desarrollo cognitivo, latitudinal y procedimental entre otros.

Los docentes titulares de los grados en el caso de la básica primaria, y de las respectivas áreas de la básica secundaria y media ( excepto el grado 9° que se debe cursar completo), aconsejará a las comisiones de promoción de grado de manera anticipada, de aquellos estudiantes con las características descritas anteriormente.

Si las comisiones encuentran mérito para atender la solicitud hecha por los profesores al director de curso, se elaborara un acta para el rector debidamente sustentada, en la cual deberá describirse la forma de valoración de los periodos académicos que el alumno no haya desarrollado por esta situación. Con el fin de que éste produzca la resolución rectoral que legalice dicha situación, previa consulta que hará éste con el tutor y alumno que se promueve en forma anticipada.

Se expiden las evaluaciones finales de cada área en el momento de producirse la promoción anticipada, y copia de la resolución reposará en el libro de calificaciones, además de entregarla al alumno promovido.

**6. DESIGNACIÓN DE UN SEGUNDO EVALUADOR**

Cuando por circunstancias excepcionales debidamente comprobadas, como acoso sexual, discriminación religiosa, política, familiar de raza, venganza u otra, un docente repruebe a un estudiante, la comisión de evaluación y promoción deberá recomendar al rector la designación de un segundo evaluador de la misma área del plantel o de otro, para realizar la evaluación y valoración, la cual quedará como definitiva en el certificado en la parte correspondiente a “Observaciones” ya que en la casilla del área reprobada se escribirá el registro dado por el docente titular.

**7. CEREMONIA DE CLAUSURA**

En la institución se adelantará ceremonia de clausura en los niveles de preescolar y al finalizar la básica secundaria.

**8. CERTIFICADO DE EDUCACIÓN BÁSICA**

Los alumnos que culminen el grado noveno y hayan aprobado todas las áreas incluyendo la de grados anteriores, recibirán un certificado donde conste la culminación de este nivel de educación básica.

Al culminar el nivel de educación básica, no hay ceremonia de graduación, si no de clausura.

El grado de preescolar se evalúa y promueve de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2247 de 1997 sobre educación preescolar, es decir que no se reprueba. En este nivel no hay ceremonia de grado, sino de clausura.

**9. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL**

Para efectos de la escala bimestral a los alumnos en cada una de las áreas, se les tendrán en cuenta los siguientes parámetros de valoración:

Se harán valoraciones cualitativas y cuantitativas destacando aspectos positivos, negativos y recomendaciones pertinentes al proceso..

Esta escala cuantitativa y descriptiva se equivaldrá en cada bimestre a la escala nacional de desempeños superior, alto, básico y bajo; por lo tanto los boletines bimestrales se expedirán con tres columnas una cuantitativa, otra con la equivalencia nacional y otra con una breve descripción explicativa en lenguaje claro sobre las fortalezas y dificultades que tuvieron los alumnos en su desempeño integral durante este lapso de tiempo, con recomendaciones y estrategias de mejoramiento.

La escala del informe final, se expedirá en los certificados definitivos, 1 columnas, con la equivalencia de la escala nacional en concepto de desempeño superior, alto, básico y bajo.

El informe final se dará teniendo en cuenta la evaluación integral de formación del alumno en cada área durante todo el año escolar, observando que al finalizar el grado, se hayan alcanzado los logros de desempeño, competencias y estándares propuestos para todo el año en el PEI.

Este informe final “no será la suma y el promedio de los informes bimestrales”, sino el análisis que el docente hace a su alumno en cuanto al rendimiento académico y formativo en todo el grado:

La escala de valoración del plantel será la siguiente:

ESCALA INSTITUCIONAL ESC. NACIONAL

4.6 a 5.0 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ SUPERIOR

3.8 a 4.59 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ALTO

3.0 a 3.7 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ BASICO

1.0 a 2.99 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ BAJO

**10. REPROBACIÓN DE ÁREAS**

Los alumnos tendrán la valoración de desempeño bajo cuando no alcancen al finalizar el año escolar, el 60% de los indicadores de desempeño previstos para el área, caso en el cual se considera reprobada dicha área y se tendrán que realizar actividades de nivelación para el caso de una o dos áreas reprobadas.

Con tres áreas de desempeño bajo se considera reprobado el grado el cual debe repetirse en su totalidad.

**11. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES**.

En todas las evaluaciones parciales o totales que se haga a los alumnos, se tienen en cuenta los procesos de aula así:

Se definen las competencias y los indicadores de desempeño de cada área en el respectivo grado, teniendo en cuenta los fines del sistema educativo, objetivos por niveles y ciclos, visión y misión del plantel, estándares básicos de competencias y lineamientos curriculares.

Se ubican las distintas actividades y formas de evaluar a los alumnos a lo largo del desarrollo del área, de tal forma que tengan correspondencia con los indicadores de desempeño y las competencias fijadas para los períodos y para todo el año escolar.

Se observará el trabajo de los estudiantes al desarrollar las actividades, tareas, ensayos, exámenes, comportamientos, aptitudes, valores, desempeño personal y social y otros que incidan en la formación integral.

Cada docente elabora los juicios valorativos que de acuerdo con la naturaleza de su aula deben demostrar en su desempeño los alumnos, determinando los niveles, circunstancias internas y externas, limitaciones y facilidades para alcanzarlos.

Finalmente se toman las decisiones que permitan a todos los estudiantes alcanzar los más altos niveles de indicadores de desempeño que le permitan su promoción a los grados superiores del sistema educativo, plasmadas en las escalas valorativas, cualitativas y conceptúales descritas anteriormente.

**12. ACCIONES DE SEGUIIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE DESEMPEÑO.**

Como la evaluación es un proceso continuo, los docentes realizan con los alumnos al finalizar cada clase período, actividades como pruebas escritas, ensayos, diálogos personales o grupales tareas formativas de aplicación práctica para desarrollar en la casa, contacto con los padres de familia para comprometerlos y responsabilizarlos en el proceso formativo de sus hijos.

Se identificarán las limitaciones y destrezas de los alumnos, para adecuar el diseño curricular a la realidad del colegio y de la comunidad educativa.

Se harán reuniones con las comisiones de evaluación y promoción, especialmente cuando se presenten “deficiencias notorias de aprendizaje en algún grado o área, para que con la participación de alumnos y padres de familia se busquen alternativas de solución y mejoramiento.

Se designarán alumnos monitores que tengan buen rendimiento académico y personal, para ayudar a los que tengan dificultades y puedan superarlas en jornadas contrarias; ayudas que pueden prestar en el colegio o en la casa de los mismos alumnos.

Se realizan actividades de nivelación para estudiantes con desempeño bajo en los momentos que el docente considere oportuno.

**13. PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Además de las pruebas y actividades que el docente realiza a los alumnos en forma permanente, se harán ejercicios y prácticas de reflexión, análisis e interpretación que le permitan al alumno hacer autorreflexión y evaluaciones de carácter conceptual y formativo.

Se harán autoevaluaciones colectivas que permitan realizar además coevaluaciones entre los mismos estudiantes, como ejercicios prácticos en la clase.

Con la asistencia profesional del servicio de orientación escolar si lo hay, se realizan seminarios prácticos que induzcan y aclaren a los alumnos, la importancia de saber emitir juicios de valor con responsabilidad y honestidad, sobre sus destrezas y limitaciones.

**14. ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES CON LOS ESTUDIANTES.**

**NIVELACIONES.**

Los alumnos que al finalizar cada periodo bimestral obtengan valoración de desempeño bajo en algunas áreas, tendrán como plazo máximo al finalizar la tercera semana del bimestre académico siguiente para realizar las actividades de nivelación necesarias.

Estas actividades están diseñadas como acciones de refuerzo, investigación, complementación, ensayos programados y elaborados por el docente del área las cuales deben ser desarrolladas y demostradas por el estudiante, en las fechas concertadas con el estudiante y ceñidas al presente sistema de evaluación y promoción.

Para este fin el profesor designa alumnos monitores que ayuden a sus compañeros en la comprensión y obtención de los indicadores de desempeño y competencias donde hayan tenido dificultades y con la colaboración de los padres de familia las comisiones de evaluación y promoción u otro medio que no implique suspensión de clases para dichas actividades.

**15. ACCIONES QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE DIRECTIVOS Y DOCENTES PARA QUE CUMPLAN LO ESTABLECIDO EN ESTE SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN**.

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en este acuerdo, cualquier miembro del consejo directivo, consejo académico, consejo estudiantil, de la asociación o asamblea de padres de familia, estarán atentos para que estas pautas sean conocidas y divulgadas ante toda la comunidad educativa, para cuando detecten alguna irregularidad, se puedan dirigir en primera instancia a las comisiones de evaluación y promoción, al consejo directivo y a la respectiva Secretaría de Educación.

Para apoyar las actividades de evaluación y promoción, el consejo académico propone ante consejo directivo la creación de las siguientes comisiones de evaluación y promoción de alumnos:

Una comisión para los grados de transición de seguimientos de procesos pedagógicos.

Una comisión para los grados 1º a 3º.

Una comisión para los grados 4º a 9°.

Cada una de estas comisiones estará conformada por 2 acudientes, los docentes directores de los grados y los que desarrollan clases en dichos grado y un de legado del consejo estudiantil.

**16. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Convocar reuniones generales de docentes o por áreas para analizar y proponer políticas, métodos y tendencias actuales en los procesos de evaluación en el aula.

Orientar a los profesores para revisar las prácticas pedagógicas y evaluativas, que permitan superar las competencias e indicadores de desempeño a los alumnos que tengan dificultades en su obtención.

Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos, en áreas o grados donde sean persistentes la reprobación, para recomendar a los docentes, alumnos y padres de familia, correctivos necesarios para superarlos.

Analizar y recomendar sobre situaciones de promoción anticipada, para alumnos sobresalientes que demuestren capacidades excepcionales, o para la promoción ordinaria de alumnos con discapacidades notorias.

Servir de instancia para decidir sobre aplicaciones que puedan presentar los alumnos, padres de familias o profesores, que consideren se haya violado algún derecho en el proceso de evaluación y recomendará la designación de un segundo evaluador en casos excepcionales.

Verificar y controlar que los directivos y docentes cumplan con lo establecido en el sistema institucional de evaluación definido en el presente acuerdo.

Otras que determine la institución a través del PEI.

Darse su propio reglamento.

**17. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS ALUMNOS Y PADRES DE FAMILIAS**

Durante el año lectivo se entregarán a los alumnos y padres de familia 4 informes con los juicios valorativos derivados de la evaluación, con referencia a 4 periodos de igual duración correspondiente a cada bimestre del año escolar.

Estos informes serán escritos descriptivos explicativos objetivos y en un lenguaje claro y accesible a la comunidad con tres escalas, una descriptiva, una institucional y una escala nacional.

Al finalizar el año lectivo, se entrega el quinto informe que será el final, el cual incluye la evaluación integral del alumno en su desempeño académico, personal y social.

Las evaluaciones de las clases, trabajos, tareas, se entregan a los estudiantes a la semana siguiente a la realización de las mismas, y conocerán previamente la entrega de los informes bimestrales, el resultado final del bimestre, para las respectivas reclamaciones ante las instancias establecidas en el plantel, antes de ser pasadas a los boletines informativos.

**18. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES**

Los informes que se entregan a los estudiantes cada bimestre y el informe final, tienen los nombres y apellidos e identificación de los mismos. Van las áreas cursadas en cada grado con la intensidad horaria semanal de cada una y total del grado.

En tres columnas se describen en una la evaluación cuantitativa y descriptiva en la siguiente la evaluación institucional y en la tercera la evaluación de escala nacional de acuerdo con las equivalencias descritas anteriormente en este acuerdo, la descripción debe ser objetiva, explicativa destacando fortalezas y debilidades. Al finalizar el informe se ubican las observaciones donde se describen comportamiento general demostrado por el estudiante en su proceso formativo y ético durante el período o año descrito con sus aspectos sobresalientes, deficientes y las recomendaciones para su mejoramiento.

Los informes periódicos y finales de la evaluación se entregan en papel membreteado del colegio con el termino de “CERTIFICADO” y son firmados solamente por el rector del establecimiento o a quien delegue para los informes parciales.

Las secretarías ya no firman certificados, de acuerdo con el Decreto 2150 de 1995.

**19. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Los alumnos y padres de familia que consideren se haya cometido una injusticia y violación al debido proceso, presentarán por escrito solicitudes respetuosas a las siguientes instancias del plantel para que sean atendidos sus reclamos.

El docente en el aula

La comisión de evaluación y promoción

El rector del establecimiento

El consejo directivo

Las instancias antes mencionadas tienen un máximo de 5 días hábiles para resolver y dar respuestas a las reclamaciones por escrito con los debidos soportes

**20 . ESTIMULOS POR DESEMPEÑO ACADEMICO.**

Se definen como “Estímulos” aquellos reconocimientos a los estudiantes del Centro Educativo Isla de los Milagros que se destaquen en las diferentes actividades escolares, a saber:

**MENCION DE HONOR:** Concedida al estudiante que tenga el mejor desempeño en convivencia, disciplina.

**MENCION DE HONOR**: Concedida al estudiante que tenga el mejor espíritu colaborador

**MATRICULA DE HONOR:** Concedida al estudiante que tenga el mejor promedio académica dentro de su grupo.

**RECONOCIMIENTOS A LOS TALENTOS**: Mención de honor que exalta el mejor desempeño artístico y/o deportivo de cada grupo.

**IZADA DEL PABELLÓN NACIONAL**: Honor otorgado a un estudiante de cada curso destacado por los valores respectivos según el criterio definido para la izada.

**CUADRO DE HONOR:** Conformado por los estudiantes destacados por su excelente rendimiento académico y de convivencia en cada bimestre académico. Se publicará en la cartelera del Centro Educativo.

**CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES**

**ARTÍCULO 23. SON DERECHOS DE LOS PADRES Y ACUDIENTES**

Estos se encuentran establecidos en la Constitución Política, la Ley Penal , el código del Menor y la Ley General de Educación.

1. Ser atendidos oportunamente por la rectoría, la coordinación, la orientación, el personal docente, administrativo y de servicios generales dentro del horario establecido por el colegio para la atención a padres o acudientes.

2. Hacer reclamos justos y respetuosos dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales.

3. Conocer oportunamente las investigaciones y sanciones que afecten al estudiante, acudido o hijo a través de las citaciones, memos o notas enviadas a los padres.

4. Recibir la colaboración eficiente y a tiempo de los diversos estamentos del plantel en los aspectos educativos y formativos.

5. Participar en la asociación de padres o tutores y asistir a la escuela de padres.

**ARTÍCULO 24. SON DEBERES DE LOS PADRES Y ACUDIENTES.**

1. Conocer la Ley Penal del menor y el Manual de Convivencia escolar que rige la institución para responsabilizarse junto con los docentes y directivas de la formación y educación de sus hijos en concordancia con los lineamientos establecidos en ellos.

2. Conocer el organigrama y las normas de funcionamiento interno de la institución para mayor efectividad en los trámites y gestiones que usted realice.

3. Asistir a las reuniones programadas por el colegio o cuando se requiera de su presencia para no perjudicar al estudiante; ya que si la situación de inasistencia del padre a la citaciones que hacen los docentes, se presenta 2 veces, será enviado el acudido a su hogar hasta que se presente el acudiente del estudiante, Recuerde que la Ley del Menor obliga al padre de familia y acudiente a representarlo en todo momento.

4. Proporcionar al estudiante un ambiente de comprensión y respeto dentro del hogar y no recargarle de trabajo que le impida el cumplimiento de sus labores escolares para mantener el promedio de 85 que exige el colegio durante cada uno de los períodos del año académico. Asegurarse de que cumpla con el pre-requisito y el horario extracurricular de recuperaciones que le brindan los docentes.

5. Cancelar todos los costos educativos, derechos de ceremonias certificaciones, exámenes de Estado, etc.

6. Apoyar las campañas para mejorar el servicio educativo, de bienestar estudiantil, salud, alimentación y consecución de materiales didácticos para el bienestar de su hijo.

7. Al finalizar el año escolar es obligación del acudiente y su acudido estar a paz y salvo por todo concepto con el centro educativo ya sea académica o administrativamente y con biblioteca, orientación, etc.).

8-Ninguna persona está autorizada para retirar a los estudiantes del colegio durante la jornada escolar sin una autorización o solicitud escrita de los padres o acudientes.

9-Firmar las actas compromisorias y demás documentación que genere el proceso formativo de su acudido y que requiera de su firma.

**ARTICULO 25 .PROCEDIMIENTO QUE LOS ESTUDIANTES, PADRES Y ACUDIENTES DEBEN SEGUIR EN SUS RECLAMOS:**

1. Si el estudiante considera que las sanciones u observaciones que le impusieron son injustas, debe comentarlo a su acudiente y, sólo o en conjunto con él deben hablar con el docente que hizo las observaciones.

2. Si luego de dialogar con el docente, el estudiante o el acudiente consideran que aún no se ha solucionado su problema, debe acudir al director de grupo.

3-Si aún persiste el impase debe acudir al coordinador de convivencia.

4- Si aún persiste el impase debe acudir al director del centro.

5-Si aún persiste el impase debe acudir al consejo directivo.

Sociales, culturales, académicas y laborales, basado en las competencias básicas generales, laborales, ciudadanas y según lo demande el contexto.

**CAPÍTULO V. DEL GOBIERNO ESCOLAR**

**ARTICULO 26. GOBIERNO ESCOLAR**

Acorde a la Ley General de Educación Art. 142, el Gobierno escolar está conformado por el rector, el Consejo Directivo y el Consejo académico. El rector citará a la comunidad para tal fin. Mientras se elige y se posesiona el nuevo Gobierno Escolar seguirá funcionando el elegido en el periodo anterior. Los órganos de Gobierno Escolar serán elegidos siguiendo lo preceptuado en los artículos 20 y 21 del decreto 1860 de 1994 y sus funciones son las contenidas en los artículos 23, 24, 25 del decreto 1860 de 1994.

**ARTICULO 27. CONSEJO DIRECTIVO**

Instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y

Administrativa de la Institución. Integrado por el Rector, quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por mes o extraordinariamente cuando amerite; dos representantes de los profesores, elegidos en asamblea general de profesores; dos representantes de los padres de familia, elegidos por la junta directiva de la asociación de padres; un representante de los estudiantes elegido por el comité estudiantil (debe ser estudiante de grado 11); un representante de los ex alumnos y un representante del sector productivo o de las entidades que patrocinan la institución.

**ARTICULO 28. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no sean competencia de otra autoridad.

2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo.

3. Adoptar el manual de convivencia de la institución de conformidad con las normas vigentes.

4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles, conforme a las orientaciones de las autoridades educativas.

5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

6. Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el Director.

7-Participar en el planeamiento del proyecto institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.

8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.

9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno.

10. Liderar y Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.

11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

12. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad.

13. Promover las relaciones de tipo académico deportivo y cultural con otras instituciones educativas.

14 Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los proyectos de pagos legalmente autorizados tales como: Derechos académicos, uso de libros de texto y similares.

**ARTICULO 29. CONSEJO ACADÉMICO**

Instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

El consejo académico convocado y presidido por el Rector o su delegado, estará integrado por los directivos docentes y un docente por áreas o grados que ofrezca la respectiva institución.

**ARTICULO 30. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO**

Se reunirá periódicamente para participar en:

El estudio, modificación, ajustes y organización del currículo, de conformidad con lo establecido en la ley.

Buscar estrategias que involucren a los padres de familia en el proceso académico y en la evaluación anual institucional.

3. Dar el visto bueno a los proyectos pedagógicos presentados para su consideración, para lo cual podrá sugerir modificaciones y establecer evaluaciones.

4. Asesorar al consejo directivo en la toma de decisiones, cuando este lo requiera.

Todas las funciones que atañen a la buena marcha de la institución educativa.

5. organizar la comisión de evaluación y promoción de acuerdo a las normas vigentes.

6. Orientar el proceso evaluativo de los estudiantes y establecer parámetros y criterios para asignación de juicios valorativos.

7. Darse su propio reglamento

8. Diseñar estrategia para control de la deserción escolar

9. Elaborar el horario de clase y presentárselo al director.

10. Dinamizar el proyecto educativo institucional y asesorar a los docentes en los procesos pedagógicos y apoyarlos para su capacitación.

11. Organizar el cronograma académico anual velando por su cumplimiento y evaluación.

**CAPITULO VI OTROS ÓRGANOS REPRESENTATIVOS DE LA INSTITUCIÓN**

**ARTICULO 31. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:**

El consejo de padres como órgano de la asociación de Padres de familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico de La Institución.

Estará conformado por un vocero en representación de los padres de familia de cada uno de los grados de cada jornada, elegidos por mayoría de votos entre los padres representantes de cada curso, convocadas por la junta directiva de la Asociación de padres de familia y/o Rectoría.

**ARTÍCULO 32- ALGUNAS FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES SON:**

1-Nombrar dentro de sus integrantes, la Junta directiva de la Asociación de Padres de familia.

2-Designar representantes al Consejo Directivo en el evento de no hacerlo la junta directiva.

3-Colaborar en la realización de cada una de las actividades programadas por la institución y en los proyectos que tienen que ver con la construcción del PEI.

4-Capacitarse respecto a las normas de educación, conocer el PEI de la institución y los avances para el mejoramiento de la calidad de la educación.

5-Acudir a las reuniones que programe la Institución, con el fin de tomar decisiones respecto a la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 33. CONSEJO DE ESTUDIANTES**

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de participación de los estudiantes. Los estudiantes por cada grado, dispondrán de un vocero que hace parte del consejo de estudiantes, además del personero estudiantil y del representante al Consejo Directivo.

Está conformado por dos estudiantes, uno principal y otro suplente representantes de cada curso

**ARTÍCULO 34. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL**.

1. Darse su propia organización interna; sus reuniones serán presididas por el representante estudiantil como presidente y el personero como fiscal.

2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.

3-Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

4-Presentar a través de su mesa directiva, en forma escrita en la tercera semana siguiente a su formación los planes y cronograma de actividades a rectoría para su estudio conciliatorio y su ubicación en el planeamiento institucional.

5-Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

**ARTÍCULO 35 REQUISITOS PARA SER ELEGIDO MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.**

1-Estar matriculado.

2-No haber sido sancionado disciplinariamente.

3. Tener buen desempeño académico.

4. Ser elegido por mayoría de votos por sus compañeros de curso.

5. Tener cualidades de líder positivo ser respetuoso y cumplidor de sus deberes como estudiante y ser defensor del medio ambiente.

6 Haber permanecido en la institución por lo menos un año.

**ARTICULO 36. PERSONERO ESTUDIANTIL.**

Según artículo 28 del Decreto 1860 de 1994, el personero de estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la Institución encargado de promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes, consagrados en la Constitución política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

**PARÁGRAFO**: Requisitos para ser nombrado personero:

a)-Presentar la inscripción adjuntando una fotografía.

b).Ser elegido democráticamente por voto secreto.

c) Ser académica y disciplinariamente digno de ejemplo.

d).Ser conocedor y practicante de las normas disciplinarias, de los valores y los

e) criterios de conocimiento, del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia,

f).Ser defensor del medio ambiente, impulsador de ideas constructivas de sus compañeros y tener el observador libre de sanciones por conductas graves.

g) Tener mínimo un año como estudiante en la institución.

El incumplimiento de estos requisitos es condición para ser retirado del cargo y ser reemplazado por otro estudiante.

**ARTICULO 37-. FUNCIONES DEL PERSONERO.**

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento,

2. pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.

3-Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.

4. Presentar ante el rector o el coordinador, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesario para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones que se tomen en la institución que vilen los derechos de los estudiantes.

**PARÁGRAFO:** El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días hábiles siguientes a la iniciación de clases del año escolar. En cada sede y en cada jornada podrá nombrarse un personero. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de estudiantes ante el consejo Directivo.

**CAPITULO VIII FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, ALUMNOS, ADMINISTRATIVOS, SERVICIOS GENERALES Y VIGILANCIA**

**ARTICULO 38. FUNCIONES DEL DIRECTOR**

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.

2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.

3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.

4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.

.5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.

6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.

7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.

8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.

9. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.

10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.

11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.

12. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.

13. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.

14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.

15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.

16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.

17. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.

**ARTICULO 39. FUNCINES DE LA SECRETARIA**.

Decepcionar, registrar, clasificar, distribuir y archivar la documentación recibida y los documentos que genere la Dirección.

b) Preparar y redactar la documentación oficial de la I.E. para fines Correspondientes.

c) Mantener actualizado el archivo de los documentos de Secretaría.

d) Mantener en reserva, orden y bajo extrema seguridad la documentación confidencial y oficial de la Dirección, personal jerárquico, docente y administrativo.

e) Ser ejemplo de puntualidad, pulcritud, modestia y sinceridad, Brindando un trato cordial y afable con la desidia, empatía al usuario.

f) Coordina la elaboración, impresión de los documentos referentes al proceso de matrícula y finalización del año escolar, así como la entrega de los documentos.

g) Transcribir y entregar oportunamente los documentos oficiales recibidos al personal que labora en la I.E.

h) Mantener actualizado en agenda las acciones y tareas a cumplir por el director a cumplir por el Director.

i) No abandonar su oficina en horas de trabajo.

K) Llevar actualizado el inventario del material bibliográfico, muebles y demás enseres con que cuenta la biblioteca.

d) El préstamo de libros a los . Profesores y alumnos lo deben realizar por un máximo de 48 horas, de su incumplimiento deberá informarse a la autoridad correspondiente.

.j) Participar en la recepción, clasificación, catalogación y registro de materiales de lectura y otras que ingresen a la biblioteca.

. j) Otras acciones inherentes al cargo que se le asigne por el Director

**ARTICULO 40-.DEL DOCENTE CORDINADOR DE AREA ACADÉMICA**

La coordinación académica depende del rector del plantel, le corresponde la dirección y administración académica, de ella dependen los docentes coordinadores de área y por relación de autoridad funcional, los profesores y los alumnos.

Algunas funciones del docente coordinador de área. Académica son:

Participar activa y directamente en el Consejo Académico

Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.

Dirigir la planeación y programación académica (plan de estudios de su área.), de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares

Organizar académicamente a los profesores y alumnos de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos del área,.

Establecer canales y mecanismos de comunicación.

Supervisar y orientar junto con el director la ejecución y evaluación de las actividades académicas del área.

Dirigir y controlar las actividades y la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorarla en el área.

Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos del área.

Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.

**ARTÍCULO 41: DOCENTE COORDINADOR DE COMPORTAMIENTO Y CONVIVENCIA SOCIAL**

El docente Coordinador de Comportamiento y Convivencia Social, depende del director Le corresponde velar por la convivencia en el plantel.

Algunas de sus funciones son:

1. Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.

2. Cumplir, hacer cumplir el manual de convivencia y velar por su conocimiento.

3. Participar en el Consejo Académico, en el Comité de convivencia y en los demás que sea requerido.

4. Dirigir la planeación y programación de la administración de alumnos y profesores de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.

5. Organizar las direcciones de grupo para facilitar la administración de alumnos conjuntamente con los demás directivos, orientadoras y docentes de la Institución.

6. Coordinar la acción de la unidad a su cargo con la Coordinación Académica, servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.

7. Establecer canales y mecanismos de comunicación.

8. Supervisar la ejecución de las actividades que se programen, conocer y resolver situaciones conflictivas de alumnos, padres de familia, profesores y comunidad en general, procurando siempre la conciliación.

9. Colaborar con la Coordinación Académica en la distribución de las asignaturas y en la elaboración del horario general de clases.

10. Llevar los registros y el control interno de la Institución. Hacer cumplir los horarios.

Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.

11-Orientar y controlar la convivencia de la Institución, prestando especial atención a los procedimientos disciplinarios.

12. Rendir informe al Rector del plantel sobre las actividades de su dependencia, de forma periódica.

13. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.

14. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

**ARTICULO 42. DIRECTORES** **DE GRUPO**

Algunas de sus funciones son:

1. Ejecutar el programa de inducción a sus alumnos enfatizando el conducto regular.

Abordar los conflictos promoviendo actitudes positivas.

Estimular la práctica de los valores y el buen comportamiento.

Incentivar el aprovechamiento del tiempo libre y el uso adecuado de los espacios y bienes de la Institución.

Fomentar respeto y amor por los símbolos patrios e institucionales en formaciones generales e izadas de bandera, etc.

Establecer comunicación permanente con profesores y padres de familia

Controlar el rendimiento académico de sus estudiantes y prestarles atención y ayuda.

**ARTICULO 43. DE LOS PROFESORES**

El profesor. Dentro de la institución es el orientador del proceso de la formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde con las expectativas sociales, éticas y morales de la familia y la sociedad. Como factor fundamental del proceso educativo:

a. Recibirá las orientaciones necesarias para desarrollar las políticas educativas de la institución..

b. No será discriminado por razón de sus creencias filosóficas, políticas y religiosas.

c. Llevará la práctica el proyecto educativo mediante el aporte de ideas y sugerencias a través del consejo educativo.

d. Mejorará permanentemente el proceso educativo mediante el aporte de ideas y sugerencias a través del consejo educativo, el consejo académico y demás autoridades de la institución.

**ARTICULO 44. DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESORES**

De los derechos de los profesores. Los profesores al servicio de la institución gozarán de los siguientes derechos:

1. Recibir oportunamente la remuneración que se hubiere pactado en el correspondiente contrato de trabajo.

2. No ser discriminado por razón de creencias políticas, religiosas ni por distinciones fundadas en condiciones sociales o raciales.

3. Permanecer en la institución y no ser desvinculado o sancionado, sino de acuerdo con las normas y procedimientos que se establezcan en el presente manual de convivencia o en reglamentación especial.

4. Elegir democráticamente y mediante el voto secreto, sus representantes a los cuerpos colegiados de la institución.

5. Solicitar y obtener permisos, licencias y comisiones, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento y en las disposiciones legales pertinentes.

6. A participar en los programas de capacitación y bienestar social y gozar de los estímulos del carácter profesional y económico que se establecieren dentro de la institución.

**ARTICULO 45. DE LOS DEBERES DE LOS PROFESORES**

De los deberes de los profesores. Son deberes de los profesores vinculados a la institución:

1. Infundir en los estudiantes el amor a los valores históricos y culturales de la nación y a sus símbolos patrios.

2. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones propias de su cargo.

3. Cumplir las instrucciones inherentes a su cargo que le sean impartidos por las directivas de la institución

4. Dar un trato cortes a sus compañeros, a sus discípulos y compartir sus tareas con espíritu y unidad de propósito.

5. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que se le sean confiados.

6. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo y con relación a sus alumnos.

7. Cumplir con la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo en el reglamento a las funciones propias de su cargo.

8. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad de la profesión.

9. Los demás que determina la ley y los demás reglamentos que se establezcan en la institución.

**ARTICULO 46. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES**.

De las obligaciones de los profesores. Son obligaciones especiales de los profesores:

1. Presentarse puntualmente a clases e iniciar la misma aun con un (1) solo estudiante.

2. Responder por el comportamiento y la disciplina de los estudiantes en el salón de clase de su cargo.

3. Mantener al día los registros diarios de clase, y presentarlo cuando así lo requieren las autoridades académicas.

4. Entregar a secretaria oportunamente las calificaciones de los exámenes parciales, finales y las notas de seguimiento.

5. Cumplir a cabalidad los programas académicos establecidos por la institución, que se le sean encomendados a la iniciación del respectivo periodo académico.

6. Llevar el control de asistencia de los estudiantes, y pasar los informes pertinentes a secretaria.

7. Asistir a las actividades curriculares y extracurriculares programados por la institución. Preparar adecuadamente las clases.

**ARTICULO 47-. DE LAS PROHIBICIONES A DOCENTES**

De las prohibiciones. A los profesores les está totalmente prohibido:

1. Solicitar préstamos de dinero o cualquier otro beneficio económico a los alumnos.

2. Utilizar su cátedra para hacer proselitismo político.

3. Sacar del establecimiento material didáctico, equipos, etc., sin la respectiva autorización.

4. Presentar a la clase en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.

5. Hacer recolectas, rifas, etc., sin la correspondiente autorización de las autoridades académicas.

6. todas las estipuladas en el decreto 2277 y 1278 para cada docente que se rijan por estos estatutos docentes.

**ARTICULO 48.. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A DOCENTES**

Sanciones por infracción de deberes y prohibiciones. Los profesores que incumplan los deberes o violen las prohibiciones consagradas en el presente reglamento se harán acreedores a las siguientes sanciones, las cuales impondrán de manera progresiva.

1. Amonestación verbal

2. Amonestación escrita con anotación en la hoja de vida, en la cual se deben insertar los descargos presentados por el inculpado.

3. análisis y recomendaciones por el consejo directivo de la institución.

4. traslado del caso a la comisión disciplinaria de la secretaria de educación departamental o el organismo que cumpla dicha función.

**ARTICULO 49. TURNOS DE DISCIPLINA.**

Los docentes en turno de disciplina tendrán las siguientes funciones:

a. Vigilar los descansos y desplazamientos de los alumnos desde las aulas al patio y viceversa

b. Participar activamente de los actos de comunidad con su presencia en el patio o

Donde sea requerido. Controlar el orden y la salida de estudiantes al finalizar la jornada de clases.

**ARTICULO 50. ESTIMULOS A DOCENTES.**

a. Recibir memorandos de estímulos ante una labor eficiente.

b. Participar en las jornadas pedagógicas que programe la institución.

c. Darle la oportunidad a los docentes de asistir a cursos de actualización como seminarios talleres etc. y abrir espacios para socializar a sus compañeros los conocimientos adquiridos.

d. Exaltar la buena labor ante la comunidad educativa.

**ARTICULO 51. ACTA COMPROMISORIA DE ACEPTACION DE CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA ISLA DE LOS MILAGROS DANE Nº: 223675001145**

**COMPROMISO FORMAL DEL ACUDIENTE Y DEL ESTUDIANTE**

Yo.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_estudiante

del grado\_\_\_\_\_\_ identificado con la tarjeta de identidad N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

y mi acudiente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_identificado

con la cedula de ciudadanía numero \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_expedida en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de la INSTITUCION EDUCATIVA BASICA ISLA DE LOS MILAGROS, nos comprometemos a cumplir el manual de convivencia de la I. E. B. isla de los milagros , para el bien de mi formación y aprendizaje.

DIRECCION\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TELEFONO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Para constancia firmamos la presente a los \_\_\_\_\_\_\_del mes \_\_\_\_\_\_\_\_del 201\_\_

En el corregimiento de tinajones- san Bernardo del viento.

FIRMA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Estudiante.

FIRMA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Padre o acudiente.